

## **НОВЫЕ ПРАВИЛА ДЛЯ ПОДГОТОВКИ ОБОСНОВАНИЙ БЮДЖЕТНЫХ СМЕТ ФЕДЕРАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ НА 2020 ГОД**

Исключительные права на представленный материал принадлежат АО "КонсультантПлюс".

Материал подготовлен с использованием правовых актов по состоянию на 11.12.2018.

Минфин подготовил новый порядок формирования и ведения обоснований (расчетов) плановых сметных показателей на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов. Его необходимо будет использовать при составлении и ведении бюджетных смет федеральных казенных учреждений и их подразделений, которые осуществляют полномочия по ведению бюджетного учета. Все 95 форм обоснований не отличаются от действующих, которые надо составлять на 2019 год. Кроме того, новый порядок определяет сроки и правила формирования и ведения обоснований.

### **Обоснования бюджетных смет сдают через "Электронный бюджет"**

Обоснования, которые не содержат сведения гостайны, готовят в электронном виде в системе "Электронный бюджет". Их подписывает усиленной квалифицированной подписью руководитель учреждения или другое уполномоченное лицо.

Для обоснований, содержащих сведения гостайны, предусмотрен более строгий порядок. Создают их на бумажном носителе в специальном ПО, подписывают, после чего информацию предоставляют в электронном виде на съемном машинном носителе. Кроме того, вдвое увеличены сроки для создания, ведения, направления и рассмотрения таких обоснований по сравнению с теми, в которых не содержится гостайна.

### **Когда надо формировать обоснования**

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей формируются (изменяются) учреждением:

- при составлении проекта сметы;
- составлении сметы;
- изменении показателей сметы;
- изменении значений показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, которые не влияют на показатели сметы.

### **Формирование обоснований при составлении проекта сметы**

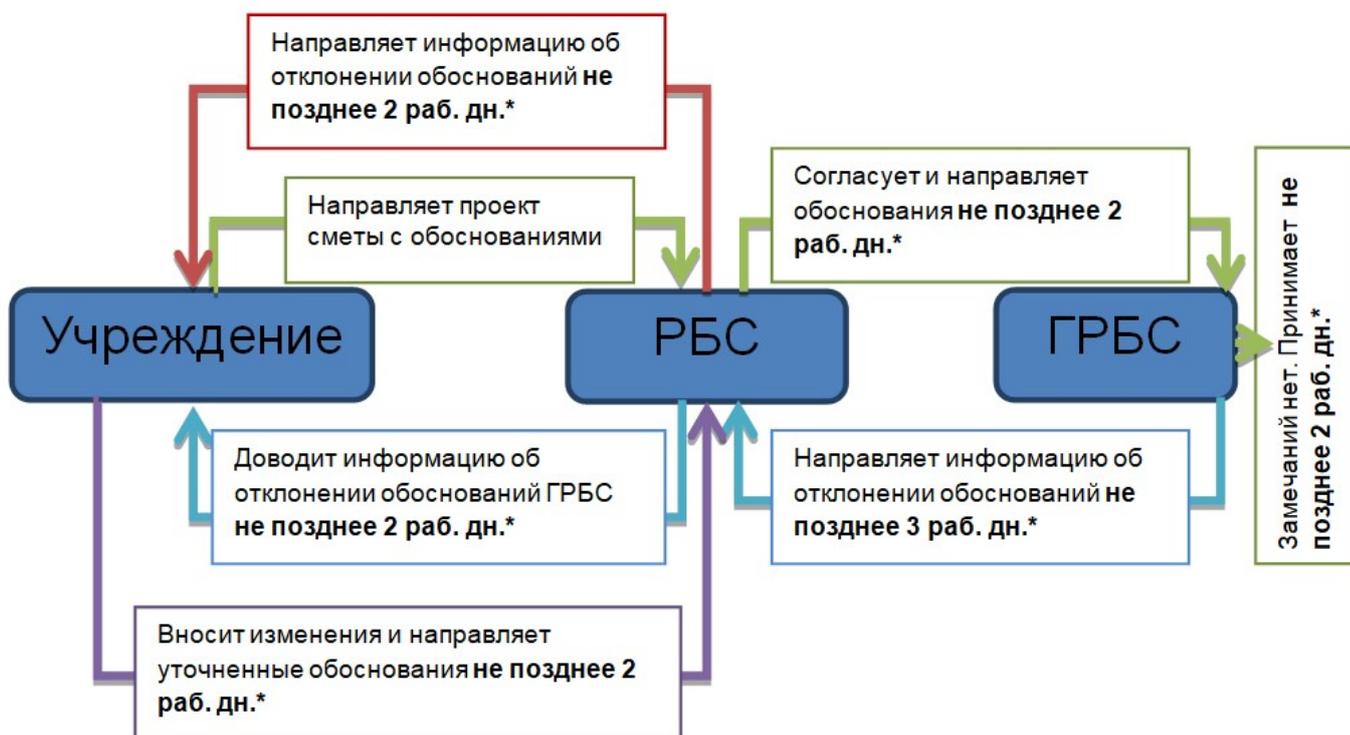
Учреждение при составлении проекта сметы должно составлять обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, когда идет подготовка проекта федерального закона о федеральном бюджете. При этом в части расходов на закупку товаров, работ, услуг с учетом принятых и планируемых к принятию учреждением бюджетных обязательств показатели обоснований должны соответствовать показателям плана закупок учреждения. А в части расходов на финансовое обеспечение мероприятий по информатизации они должны соответствовать показателям мероприятий по информатизации, формируемым согласно положениям постановления Правительства РФ.

Обоснования (расчеты) подписывает уполномоченное лицо учреждения и направляет их ГРБС (РБС) одновременно с проектом сметы.

Если учреждение напрямую передает обоснования в ГРБС, то последний при отсутствии замечаний должен принять их в срок, установленный порядком ГРБС, но не позднее двух рабочих дней после получения обоснований от учреждения. Если же есть замечания, то ГРБС направляет информацию об

отклонении обоснований, указав причину, не позднее трех рабочих дней со дня получения проекта сметы и обоснований.

Если учреждение направляет обоснования через распорядителя средств федерального бюджета, то схема выглядит следующим образом:



\* Действие производится в срок, установленный порядком составления, утверждения и ведения смет подведомственных учреждений, утвержденным ГРБС, но не позднее срока, установленного в схеме.

После принятия проектов смет сформированные обоснования утверждает уполномоченное лицо учреждения.

### Формирование обоснований при составлении сметы

Обоснования при составлении сметы формируют, внося изменения в обоснования, утвержденные при составлении проекта сметы. Обоснования должны соответствовать доведенным до учреждения ЛБО, бюджетным ассигнованиям на исполнение публичных нормативных обязательств и показателям сметы.

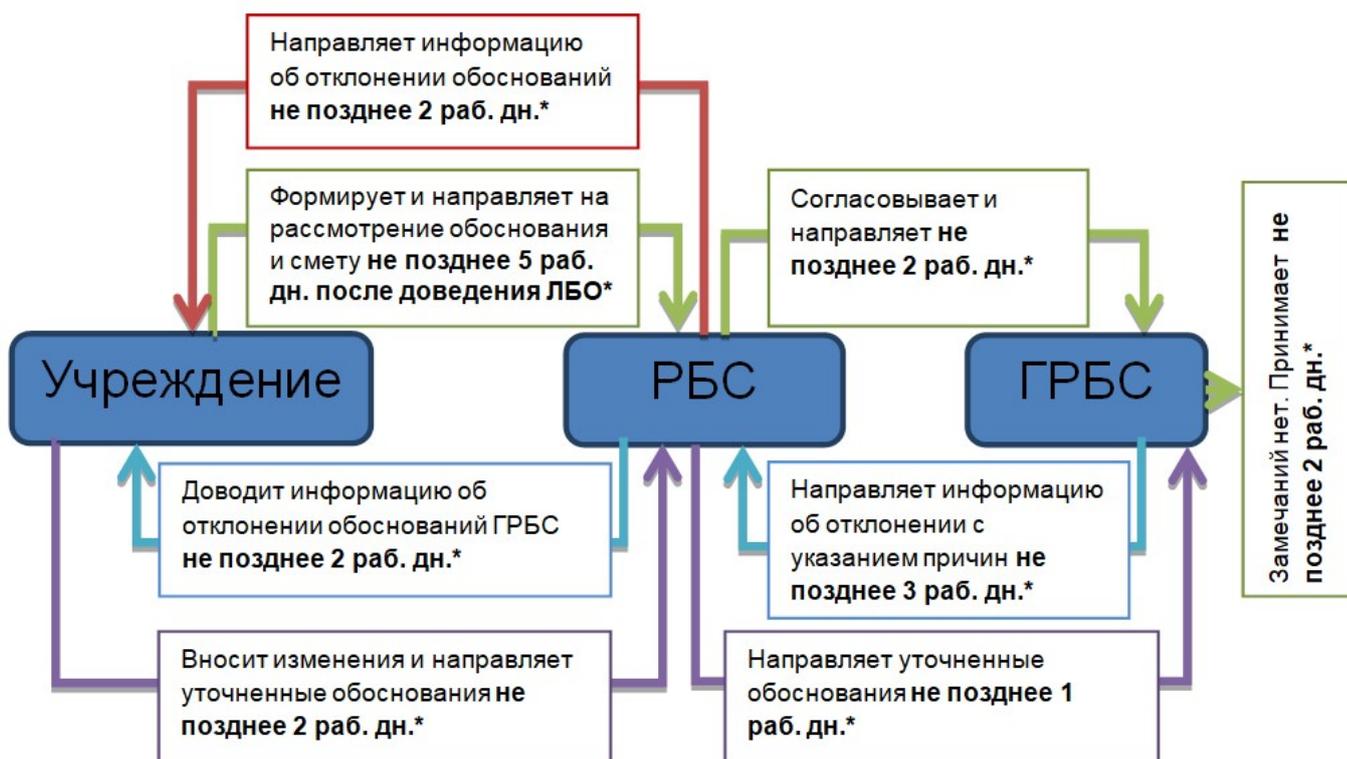
Как и при составлении обоснований при разработке проектов смет, учреждение может направить обоснования двумя способами.

#### Через ГРБС

В срок, установленный порядком ГРБС (но не позднее пяти рабочих дней со дня доведения ЛБО), учреждение формирует обоснования и направляет их на рассмотрение ГРБС. Если замечаний нет, то в срок, установленный порядком ГРБС (но не позднее двух рабочих дней), ГРБС обязан принять обоснования. После этого учреждение утверждает их.

Если у ГРБС есть замечания, то в срок, установленный порядком ГРБС (но не позднее трех рабочих дней), он направляет учреждению информацию об отклонении обоснований, указав причину. Учреждение должно устранить недостатки в срок, установленный порядком ГРБС (но не позднее двух рабочих дней), и отправить уточненные обоснования ГРБС.

Через РБС



\* Действие производится в срок, установленный порядком ГРБС.

Сформированные обоснования учреждение утверждает после принятия их ГРБС и направляет ГРБС (РБС) одновременно со сметой в сроки, установленные общими требованиями.

При утверждении обоснований показатели очередного финансового года, первого и второго годов планового периода считают соответственно показателями текущего финансового года, очередного финансового года и первого года планового периода.

### **Внесение изменений в обоснования при изменении показателей сметы**

Исправляют обоснования, утвержденные при составлении сметы, если в нее вносят изменения. Порядок внесения изменений такой же, как и при формировании обоснований при составлении сметы.

Не вносят изменения в обоснования, если смета изменялась по следующим основаниям:

- изменение распределения ЛБО по кодам классификации расходов бюджета, которые не требуют изменения показателей бюджетной росписи и ЛБО ГРБС (РБС), но требуют изменения распределения ЛБО на финансовое обеспечение мероприятий по информатизации и федеральной адресной инвестиционной программы;

- изменение информации, которая связана с переданными полномочиями;

- изменение распределения бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств.

### **Внесение изменений в показатели обоснований, которые не влияют на показатели сметы**

Через РБС

**При отсутствии замечаний** РБС в течение двух рабочих дней после получения от учреждения измененных обоснований:

- подписывает их и уведомляет об этом учреждение - если измененные обоснования соответствуют детализированным до подведомственных учреждений обоснованиям бюджетных ассигнований РБС;

- формирует предложения по внесению изменений в детализированные до подведомственных учреждений обоснования бюджетных ассигнований и направляет обоснования на рассмотрение ГРБС - если изменения обоснований приводят к изменению обоснований бюджетных ассигнований РБС.

*Через ГРБС*

**При отсутствии замечаний** ГРБС в течение трех рабочих дней после того, как получил от учреждения изменения в обоснования или от РБС предложения по внесению изменений в обоснования:

- принимает и направляет информацию о подписании изменений в обоснования (предложений по внесению изменений в обоснования бюджетных ассигнований) учреждению (РБС) - если измененные обоснования соответствуют детализированным до подведомственных учреждений обоснованиям бюджетных ассигнований ГРБС или если предложения по внесению изменений в обоснования бюджетных ассигнований РБС не приводят к изменению детализированных до подведомственных учреждений обоснований бюджетных ассигнований ГРБС;

- формирует предложения по внесению изменений в обоснования бюджетных ассигнований ГРБС, направляет предложения по внесению изменений в обоснования на рассмотрение в Минфин (орган управления государственным внебюджетным фондом РФ), а также информирует об этом РБС - если изменения обоснований или учет предложений по внесению изменений приводят к изменению обоснований бюджетных ассигнований ГРБС. РБС в течение одного рабочего дня доводит эту информацию до учреждения.

ГРБС в течение двух рабочих дней после того, как получит информацию о принятии предложений Минфином (органом управления государственным внебюджетным фондом РФ), согласовывает изменения в обоснования или предложения по их внесению в обоснования и сообщает учреждению (РБС) о согласовании изменений в обоснования.

РБС в течение двух рабочих дней после получения информации о том, что ГРБС согласовал предложения по внесению изменений в обоснования, подписывает их и направляет ГРБС.

У учреждения также есть два рабочих дня на то, чтобы утвердить изменения в обоснования.

**Если есть замечания:**

- ГРБС в течение трех рабочих дней после получения этой информации сообщает учреждению или РБС об отклонении изменений или предложений по их внесению, указав причину отклонения (замечания);

- РБС в течение одного рабочего дня после получения информации об отклонении ГРБС изменений в обоснования (предложений по внесению изменений в обоснования бюджетных ассигнований) направляет эти сведения учреждению.

Учреждение должно в течение двух рабочих дней аннулировать или исправить изменения в соответствии с полученными замечаниями и повторно направить их ГРБС (РБС).

Так же необходимо поступить, если Минфин (орган управления государственным внебюджетным фондом РФ) отклонит предложения по внесению изменений в обоснования бюджетных ассигнований ГРБС либо ГРБС отклонит предложения по внесению изменений в обоснования бюджетных ассигнований РБС.

---